

## 別記 7 - 1

### バイオマスの地産地消（推進事業）

#### 第 1 事業内容

家畜排せつ物、食品廃棄物等のバイオマスの活用は、農山漁村の活性化や農林漁業者の所得向上に貢献するとともに、みどりの食料システム戦略においても、脱炭素社会（カーボンニュートラル）の実現に向けて重要な取組である。このような中、エネルギーの調達における環境負荷低減を推進するため、地域のバイオマスを活用したエネルギー地産地消の実現に向けたバイオマスプラントやマテリアル製造設備（以下「バイオマス利活用施設」という。）の調査・設計、メタン発酵後の副産物であるバイオ液肥の地域内利用に向けたバイオ液肥散布車及びバイオ液肥散布用ドローン（以下「バイオ液肥散布車等」という。）の導入、バイオ液肥や食品リサイクル堆肥（以下「バイオ液肥等」という。）の散布実証のための取組を支援する。

##### 1 事業化の推進

###### （1）調査支援

バイオマス利活用施設の導入促進のため、バイオマス利活用施設の導入可能性の有無についての調査に対する支援

###### （2）基本設計支援

バイオマス利活用施設の導入に当たり必要となる基本的な設計に対する支援

###### （3）実施設計支援

バイオマス利活用施設の整備に当たり必要となる実施設計に対する支援

###### （4）協議・手続支援

バイオマス利活用施設の導入に当たり必要となる関係者との協議や各種手続に対する支援

##### 2 効果促進対策

###### （1）調査・検討・実証

既存バイオマス利活用施設の効果促進対策（農業ハウス等への熱供給、災害時のレジリエンス強化、エネルギーの利用効率改善、原料調達の多様化への対応、エネルギー回収効率向上、副産物の有効利用等）のための調査・検討・実証に対する支援。

###### （2）実証のための設備導入

既存バイオマス利活用施設での実証に必要な設備導入に対する支援。

##### 3 バイオ液肥散布車等の導入

バイオマス利活用施設を効果的に運営するため、メタン発酵後の副産物であるバイオ液肥の運搬・散布に必要なバイオ液肥散布車等の購入又はリース方式による導入を支援する（本体価格が 50 万円以上のものを支援対象とする。また、目的以外に使用可能な汎用性のあるものは支援対象から除く。）。

##### 4 メタン発酵バイオ液肥等の利用促進

バイオ液肥等を肥料としてほ場で利用するに当たって、実際にほ場にバイオ液肥

等を散布し、肥料としての効果を分析・実証するために必要な次の取組を支援。

- (1) 肥効分析  
現地調査・実証で用いるバイオ液肥等について、肥効分析を行う。
- (2) 現地調査・実証  
現地におけるバイオ液肥等の肥料散布調査・実証を行う。
- (3) 普及啓発資料作成・サンプル提供  
前2号の結果を用いた普及啓発資料の作成・配布、バイオ液肥等のサンプル提供等を行う。
- (4) 研修会等開催  
前3号の結果を用いた研修会等を行う。
- (5) 報告書作成  
前4号の成果をとりまとめ、報告書を作成する。

## 第2 事業実施主体

地方公共団体又は民間団体等（農林漁業者、農林漁業者の組織する団体、商工業者の組織する団体、第三セクター、民間事業者、公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人、一般財団法人、特定非営利活動法人、企業組合、事業協同組合、消費生活協同組合、技術研究組合、国立大学法人、公立大学法人、学校法人、特殊法人、認可法人、公社、独立行政法人、法人格を有さない団体で都道府県知事が地方農政局長等（北海道にあっては北海道農政事務所長、沖縄県にあっては内閣府沖縄総合事務局長、その他の都府県にあっては当該都府県を管轄する地方農政局長をいう。以下同じ。）の協議の上特に必要と認める団体（以下「特認団体」という。以下同じ。）であって、次の全ての要件を満たすものとする。

- 1 本事業を行う意思及び具体的計画並びに本事業を的確に実施できる能力を有すること。
- 2 本事業に係る経理その他の事務について、適切な管理体制及び処理能力を有する団体であって、定款、役員名簿、団体の事業計画書・報告書、収支決算書等（これらの定めのない団体にあっては、これに準ずるもの）を備えていること。
- 3 本事業により得られた成果（以下「事業成果」という。）について、その利用を制限せず、公益の利用に供することを認めること。
- 4 日本国内に所在し、交付金事業全体及び交付された交付金の適正な執行に関し、責任を負うことができること。
- 5 特認団体は、法人でない団体であって、次に掲げる全ての要件を満たす団体とする。
  - (1) 主たる事務所の定めがあること。
  - (2) 代表者の定めがあること。
  - (3) 定款、組織規程、経理規程等の組織運営に関する規約があること。
  - (4) 年度ごとの事業計画、収支予算等が総会等において承認されていること。

なお、都道府県知事は、特認団体の認定を受けようとする事業実施主体がある場合には、交付申請書に特認団体認定申請書（別紙様式第17号）及び特認団体に

係る認定協議について（別紙様式第 18 号）を添付して地方農政局長等に提出するものとする。

### 第 3 交付対象経費、交付率等

#### 1 交付対象経費

##### （1）第 1 第 1 項、第 1 第 2 項第 2 号及び第 1 第 3 項の事業

交付対象経費は別表のとおりとする。

##### （2）第 1 第 2 項第 1 号及び第 1 第 4 項の事業

購入費（備品類の購入費を除く。）及びリース方式による導入に係る費用

#### 2 交付率等

第 1 第 1 項及び第 1 第 3 項の交付率については、交付対象事業費の 2 分の 1 以内とし、第 1 第 2 項及び第 1 第 4 項の交付率については、定額とする。ただし、第 1 第 1 項、第 2 項第 1 号及び第 4 項について、1 事業申請当たりの交付金の上限額は、500 万円とする。

#### 3 申請できない経費等

次の経費は、事業の実施に必要なものであっても、所要額に含めることができない。

##### （1）事業化の推進

ア 建物等施設の建設及び不動産取得に関する経費

イ 既存施設及び機械器具の取壊しや撤去に係る経費

ウ 本事業の業務（資料の整理・収集、調査の補助等）を実施するために雇用した者に支払う経費のうち、労働の対価として労働時間及び日数に応じて支払う経費以外の経費

エ 拠点となる事務所の借上経費

オ 事業の期間中に発生した事故又は災害の処理のための経費

カ 本要綱第 10 第 1 項の規定による交付決定（以下「交付決定」という。）の前に発生した経費（本要綱第 11 第 1 項ただし書の規定により交付決定の前に着手した場合を除く。）

キ 本交付金に係る消費税仕入控除税額（交付対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に交付率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）。ただし、申請時において本交付金に係る消費税仕入控除税額が明らかでない場合は、この限りでない。

ク 自力又は他の補助事業等によって整備に着手した施設、機械器具に係る経費

ケ 第 1 第 1 項第 3 号については、再生可能エネルギーの固定価格買取制度又は電力市場と連動した買取制度を活用して売電するための発電設備に係る経費

コ その他本事業を実施する上で必要とは認められない経費及び本事業の実施に要した経費であることを証明できない経費

##### （2）効果促進対策

- (1) に定める事項と同じ。
- (3) バイオ液肥散布車等の導入
  - (1) に定める事項と同じ。
- (4) メタン発酵バイオ液肥等の利用促進
  - ア 建物等施設の建設、機械若しくは器具の取得又は不動産取得に関する経費
  - イ 本事業の業務（資料の整理・収集、調査の補助等）を実施するために雇用した者に支払う経費のうち、労働の対価として労働時間及び日数に応じて支払う経費以外の経費
  - ウ 事業の期間中に発生した事故又は災害の処理のための経費
  - エ 交付決定の前に発生した経費（本要綱第 11 第 1 項ただし書の規定により交付決定の前に着手した場合を除く。）
  - オ 交付対象経費に係る消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額（交付対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に交付率を乗じて得た金額）
  - カ 施設・設備等の詳細設計のための経費
  - キ 新技術の実用可能性を判断するための実証試験費
  - ク 海外への渡航、滞在等のための経費
  - ケ その他本事業を実施する上で必要とは認められない経費及び本事業の実施に要した経費であることを証明できない経費

#### 4 契約の適正化

事業実施主体が民間団体等の場合であって、他の民間団体又は研究機関等に本事業の一部を委託して行わせる場合には、次に掲げる資料をみどりの食料システム戦略緊急対策交付金（バイオマスの地産地消（推進事業））事業実施計画書（別紙様式第 7 号）に添付し、都道府県知事の承認を得るものとする。

- (1) 委託先及び委託先の会社概要（委託先が決定している場合に限る。）
- (2) 委託契約書の案（委託する事業の内容及びそれに要する経費）

## 第 4 採択基準

本事業の採択基準は、本要綱第 5 第 3 項の規定によるほか、次に掲げるとおりとする。

### 1 事業化の推進

導入予定のバイオマス利活用施設について、別記 7－2 の第 1 の 1 に掲げる事業内容と整合し、利用するバイオマスの種類、利活用方法、実施する地域等に関してモデル性があり、施設整備事業実施による波及効果が認められること。

### 2 効果促進対策

- (1) 既存バイオマス利活用施設を対象に、次に掲げる取り組みであること。
  - ア 熱電併給による農林水産関係施設への供給などに取り組む場合
  - イ 災害時のレジリエンス強化のため、災害を想定した実証に取り組む場合

ウ エネルギーの回収効率の向上に向けた実証に取り組む場合

エ 新たな原料の混合利用等により、発電効率の改善や原料調達の多様化に取り組む場合

オ エネルギー利用後の副産物（発酵残渣、燃焼灰、Co2 等）の利用拡大・高付加価値化に取り組む場合

（２）取組内容及びその結果を報告書（目的、調査概要、実証調査の内容、実証結果を踏まえた対応策等を含むものとする。）として取りまとめること。

### 3 バイオ液肥散布車等の導入

本要綱第 5 第 3 項の規定のとおりとする。

### 4 メタン発酵バイオ液肥等の利用促進

（１）事業の実施に際して、大学や研究機関等の外部専門家の指導・助言を得ること。

（２）事業実施に際し、バイオ液肥等の利用促進のため、農業者や地方公共団体等と連携して取り組む協力体制を構築すること。

（３）取組内容及びその結果を報告書（目的、事業概要、実証の内容、実証結果を踏まえた今後の展開等を含むものとする。）として取りまとめること。

## 第 5 目標年度及び成果目標

1 本事業の目標年度は、事業実施年度から 3 年以内とする。ただし、第 1 第 1 項の事業の目標年度は、バイオマス利活用施設の施設整備完了から 3 年経過した年度とする。

2 成果目標は、第 1 の事業内容に応じ、目標年度までの間の定量的な目標を設定するものとする。

## 第 6 事業実施状況の報告

1 本要綱第 30 第 1 項の規定により、事業実施主体は、事業完了後速やかに、事業実施状況の報告書を作成し、都道府県知事に報告することとする。なお、作成に当たっては、事業実施計画書（別紙様式第 7 号）に準じて事業実施結果に係る報告書を作成し、事業実施状況の報告書に添付することとする。

2 前項の事業実施状況の報告書は、事業の実施状況に関する一般的な項目（別紙様式第 19 号に規定されている項目）について、具体的に作成するものとする。また、第 1 第 2 項の事業にあつては、第 4 第 2 項第 2 号、第 1 第 4 項の事業にあつては、第 4 第 4 項第 3 号に基づき作成した報告書を併せて添付することとする。

## 第 7 事業成果の評価

事業実施主体は、目標年度の翌年度において、事業実施計画に定められた目標の達成状況について、自ら評価を行い、次に定める事項を記載した報告書（別紙様式第 19 号）を作成し、都道府県知事に報告するものとする。

（１）事業実施計画に掲げた目標の達成状況について、事業目標及び事業目標の達成率を踏まえ記載すること。

（２）前号を踏まえた課題、改善方法及び今後の方策について記載すること。

## 第8 整備状況の報告

事業実施主体は、第1第1項第2号から第4号までを実施した場合には、バイオマス利活用施設の整備後、速やかにみどりの食料システム戦略緊急対策交付金（バイオマスの地産地消（推進事業））に関する整備状況報告書（別紙様式第32号）を作成し、都道府県知事に提出するものとする。

## 第9 リース方式における留意点

第1第3項において、リース方式による場合の留意事項は、次のとおりとする。

### 1 リース料助成額

リースによる導入に対する助成額（以下「リース料助成額」という。）については、次の算式によるものとする。

$$\text{「リース料助成額」} = \text{リース物件購入価格（税抜）} \times \text{助成率（1／2以内）}$$

ただし、当該リース物件のリース期間を当該リース物件の法定耐用年数未満とする場合にあっては、そのリース料助成額については、第1号に掲げる算式によるものとする。また、リース期間満了時に残存価格が設定される場合にはそのリース料助成額は第2号に掲げる算式によるものとする。さらに、当該リース物件に係るリース期間を当該リース物件の法定耐用年数未満とし、かつ、リース期間満了時に残存価格が設定される場合にあっては、そのリース料助成額については、第1号又は第2号に掲げる算式により算出した値のいずれか小さい方とする。

- (1) 「リース料助成額」 = リース物件購入価格（税抜）  
×（リース期間 ÷ 法定耐用年数）× 助成率（1／2以内）
- (2) 「リース料助成額」 = （リース物件購入価格（税抜）－残存価格）  
× 助成率（1／2以内）

### 2 リース期間

リース期間は、成果目標年度末までの期間以上で法定耐用年数（減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数をいう。）以内とする。

### 3 事業実施結果に係る報告

第6第1項に定める事業実施結果に係る報告については、報告書の提出に際して次に掲げる書類を添付することとする。

- (1) リース契約書の写し
- (2) 導入する設備・機器の売買契約書又は注文請書の写し
- (3) 物件借受証又はこれに類する書類の写し
- (4) 本事業に係る設備・機器の導入が確認できる写真等

### 4 事業実施上遵守すべき事項

- (1) 事業実施主体は、適正化法第8条の規定による交付金の交付決定通知を受けたときは、速やかに本事業に係る設備・機器の導入に関するリース契約を、リース

を提供する事業者（以下「リース事業者」という。）と締結すること。

（２）（１）のリース契約においては、次の事項を特約として規定すること。

ア リース料支払いに係る国からの交付金相当額については、初回リース料支払時又は交付金受領後最初のリース料支払時に、全額を一括して支払うこと。

イ 毎期のリース料支払額は、リース料総額から交付金による支払額を差し引いた額をリース期間中の支払い回数で除した額とすること。

（３）リース料の支払

ア 事業実施主体は、リース事業者から交付金によるリース料の支払に係る領収書又はこれに類する書類を受け取ったときは、その写しを、別紙様式第 22 号により作成する交付金支払確認書とともに、速やかに地方農政局長等に提出すること。

イ 事業実施主体は、リース期間中におけるリース料の支払に関する帳票を整備し、支払状況等が明らかになるよう適正に管理するとともに、当該帳票及び本事業に係る関係証拠書類をリース期間終了年度の翌年度から 5 年間保管すること。

## ５ 指導等

本事業のバイオ液肥散布車等の導入においてリースで導入した設備・機器が事業実施計画に従って適正かつ効率的に利用されていないと判断され、改善の見込みがないと認められる場合にあっては、既に交付された交付金の一部又は全部の返還を求めることができる。

## 第 11 その他

### １ 事業実施計画の期間

事業実施計画の期間については、原則 1 年以内とする。

事業工程上、単年度で完了が不可能であると確認できる事業については、必要に応じて年度ごとに交付申請を行い、都道府県知事の審査を受けること。

なお、各年度の交付決定に当たり、次年度以降の交付決定を保証するものではなく、予算上やむを得ない場合には、減額等を行う。

### ２ 他の施策との関連

本事業の実施に当たっては、次の施策との連携等に配慮するものとする。

（１）バイオマス産業都市構想に位置付けられた事業化プロジェクト

（２）都道府県バイオマス活用推進計画又は市町村バイオマス活用推進計画に位置付けられた取組

（３）農林漁業の健全な発展と調和のとれた再生可能エネルギー電気の発電の促進に関する法律（平成 25 年法律第 81 号）第 5 条第 1 項に規定する基本計画に位置付けられた取組

（４）別記 13 第 1 第 1 項に基づき市町村が作成する農林漁業循環経済先導計画に位置付けられた取組

（５）分散型エネルギーインフラプロジェクトに基づくエネルギー供給事業導入計画（マスタープラン）に位置付けられた取組

- (6) 市町村が脱炭素先行地域に選定されている場合、地域脱炭素の実現に資する取組
- (7) 農業経営基盤強化促進法（昭和 55 年法律第 65 号）第 19 条第 1 項に基づき市町村が作成する地域計画に位置付けられた取組

### 3 事業実施計画の添付資料

事業実施主体が作成する事業実施計画書（別紙様式第 7 号）には、次の書類を添付するものとする。

#### (1) 事業実施主体の概要が分かる資料

- ア 事業実施主体が民間企業である場合にあっては、営業経歴（沿革）、直前 3 か年分の決算（事業）報告書及びその他財務状況に関する必要な資料
- イ 事業実施主体が民間企業以外の者（地方公共団体を除く。）である場合にあっては、定款及び直前 3 か年分の決算（事業）報告書及びその他財務状況に関する必要な資料
- ウ 事業実施主体が特認団体である場合にあっては、みどりの食料システム戦略推進交付金の特認団体認定申請書（別紙様式第 17 号）  
ただし、ア又はイに掲げる資料がない場合にあっては、これらに準ずる資料を提出すること。

#### (2) 利用しようとする技術の概要を示す資料（様式任意）

- (3) 金融機関等から借入れを行う場合には、借入計画について金融機関等と事前相談を行ったことが分かる資料（借入金融機関名（支店名）、担当者名、連絡先、相談月日等を明記したもの。）

### 4 事業実施主体の責務等

事業実施主体は、事業の実施及び交付金の執行に当たって、次の条件を遵守するものとする。

#### (1) 事業の推進

事業実施主体は、本要綱を遵守し、事業全体の進行管理、事業成果の公表等、事業の推進全般についての責任を負うものとする。特に、交付申請書の作成、計画変更に伴う各種承認申請書の提出、報告書の提出等については、適時適切に行うこと。

#### (2) 交付金の経理

交付金の経理（預金口座の管理、会計帳簿への記帳・整理保管、機器整備等財産の取得、管理等をいう。以下同じ。）の実施に当たっては、次の点に留意するものとする。

- ア 事業実施主体は、交付金の経理に当たっては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和 30 年政令第 255 号）及び農林畜水産業関係補助金等交付規則（昭和 31 年農林省令第 18 号）に基づき、適正に執行すること。
- イ 事業実施主体は、交付金の経理を、他の事業等と区分し、事業実施主体の会計部署等において実施すること。なお、特殊な事情により、当該事業実施主体の会計部署等に交付金の経理を行わせることができない場合には、国内に居住



し、各事業実施主体が経理能力を有すると認める者（学生を除く。）に経理を行わせ、公認会計士又は税理士に経理状況について定期的に確認を受けるなど、適正な執行に努めること。

ウ 事業実施主体は、事業の完了後、本要綱に基づく実績報告書を提出し、額の確定を請求書により受けた場合には、交付金受領後 1 か月を目途に請求元の事業者への支払を励行するものとし、支払が完了したときには、その旨を都道府県知事に報告すること。

エ 事業実施主体は、金融機関等から借入れを行う場合には、借入計画に変更が生じたときは、当該変更の内容及び変更に伴う対応方針について報告すること。

都道府県知事は、事業実施主体が自己負担分の確保ができず、事業の遂行ができないことが明らかな場合には、交付決定の取消しを行うことがあるものとする。また、都道府県知事は、必要に応じて事業実施主体の同意を得て、金融機関等に当該借入の審査状況の確認を行うことがあるものとする。

別表（第3第1項第1号関係）

費目	細目	内容	留意事項
備品費		<ul style="list-style-type: none"> <li>・実証を実施するために必要な設備導入に係る費用</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・第1第2項第2号の事業に限る。</li> <li>・設備導入に係る費用は、工事に係る費用を含む。</li> <li>・工事の請負契約先等の選定は、一般競争等、適切に手続きを経て決定すること。</li> <li>・取得単価が50万円以上の機材設備については、見積書やカタログ等を添付すること。（原則3社以上、該当する機械等を1社しか扱っていない場合を除く。）。</li> </ul>
賃金		<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業を実施するために直接必要な業務を目的として、事業実施主体が雇用した者に対して支払う実働に応じた対価（日給又は時間給）及び通勤に要する交通費並びに雇用に伴う社会保険料等の事業主負担経費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について（平成22年9月27日付け22経第960号農林水産省大臣官房経理課長通知）」に定めるところにより取り扱うものとする。</li> <li>・賃金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。</li> <li>・雇用通知書等により、本事業にて雇用したことを明らかにすること。</li> <li>・実働に応じた対価以外の有給休暇や各種手当ては認めない。</li> </ul>
謝金	報 償 費 （ 謝 礼 金）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業を実施するために直接必要な資料整理、補助、専門的知識の提供、マニュアルの作成、原稿の執筆、資料の収集等について協力を得た者に対する謝礼に必要な経費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。</li> <li>・事業実施主体の代表者及び事業実施主体等に従事する者に対する謝金は認めない。</li> </ul>
旅費	普通旅費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業を実施するために直接必要な事業実施主体の日額旅費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実費以外で支給する場合、旅費の算出根拠となる資料を添付すること。</li> </ul>
	特別旅費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・調査旅費：事業を実施するために直接必要な事業実施主体等が行</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実費以外で支給する場合、旅費の算出根拠となる資料を添付す</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>う各種調査等に必要経費</li> <li>・委員旅費：事業を実施するために直接必要な会議の出席、技術指導等を行うための旅費として、依頼した専門家に支払う経費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ること。</li> </ul>
事業費	消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業を実施するために直接必要な短期間（事業実施期間内）又は一度の使用によって消費され、その効用を失う低廉な物品の経費（U S Bメモリ等の記録媒体、検証等に用いる低廉な器具等）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消耗品は、物品受払簿で管理すること。</li> </ul>
	通信運搬費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業を実施するために直接必要な郵便、運送、電話等の通信に係る経費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・切手は、物品受払簿で管理すること。電話等の通信費については、基本料を除く。</li> </ul>
	印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業を実施するために直接必要な資料等の印刷に係る経費</li> </ul>	
	使用料及び賃借料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業を実施するために直接必要な会議等を開催する場合の会場費として支払われる経費</li> <li>・事業を実施するために直接必要な物品等を利用する場合の使用料、借料及び損料となる経費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業実施主体が会議室を所有している場合は、事業実施主体の会議室を優先的に使用すること。</li> </ul>
	借上費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業実施するために直接必要な機械等の借上経費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・交付対象経費は、本事業における検証に必要な期間に係る経費に限る。</li> </ul>
	資機材費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業実施するために直接必要な資機材等の経費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・資機材は、物品受払簿で管理すること。</li> </ul>
	性状分析費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現地調査・実証で用いるメタン発酵バイオ液肥等の肥効分析を行うために必要な経費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・第1第4項の事業に限る。</li> </ul>
雑 役 務 費	手数料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業を実施するために直接必要な謝金等の振込手数料</li> </ul>	
	租税公課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業を実施するために直接必要な委託の契約書に貼付する印紙に係る経費</li> </ul>	
委託費		<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業の交付目的たる事業の一部分又は全部を他の者に委託するために必要な経費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託は、第三者に委託することが必要であり、合理的かつ効果的な業務に限り、実施できるものとする。</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業そのもの又は事業の根幹を成す業務の委託は認めない。</li> <li>・ 民間企業内部で社内発注を行う場合は、利潤を除外した実費弁済の経費に限るものとする。</li> </ul>
--	--	--	--